

臺南市麻豆區麻豆國民小學中央廚房供餐學校營養午餐收退費辦法

114.01.08 聯合供餐會議修訂通過

- 一、 依據：臺南市市立中小學辦理學校午餐計畫工作手冊規定辦理。
- 二、 適用本校臺南市麻豆區麻豆國民小學及其受供應午餐之學校。
- 三、 參加午餐原則：
 - (一)學生：全校學生應一律參加，學生因病或特殊原因可暫准不參加學校供應之午餐，但必須填寫不參加午餐申請書(附件一)，如無返家用膳之必要時，仍應自備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。
 - (二)教職員(含代理代課及鐘點老師)：校長率同全體教職員工一同參加以資示範，登記及費用繳交從開學日起計算。學期午餐參加意願調查完後提交午餐執秘彙整。
 - (三)本校午餐搭伙登記以學期為單位，代課鐘點老師及跨校服務之職員得以日計餐；用餐繳費以一人為單位，不適用 2-3 人合訂一份餐。
 - (四)請假當天，嚴禁轉移用餐權益，學期中聘任代課老師時，煩請教務處代為轉達。
- 四、 午餐收費標準：
 - (一)依照教育局訂定之標準收費，午餐費以月收為原則(月初十天繳齊)。不足月之月份(一、二月、八月等)得按日收費。
 - (二)學生：本校午餐費每月收費一次，以出納組(午餐出納)製作繳費單由學生帳戶扣除或以轉帳方式辦理。
 - (三)教職員(含代理代課及鐘點老師)：原則上於每月初薪資中扣除每月午餐費用。現金繳交午餐費的教職員，請至出納組(午餐出納)繳交當月午餐費。
 - (四)學期中途轉入學生，當月午餐之收費依轉入實際用餐日期按日收費。
 - (五)每月午餐供餐日取平均 22 日按日核計收費金額，每月收費 795 元計，當月供餐日不足月，則以日計餐計費，每餐 36 元。
- 五、 午餐退費標準：
 - (一)繳費後不參加午餐者，不予退費為原則；凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者，如低收入戶、中低收入戶、清寒及突遭變故家庭或級任導師認定需補助者不適用退費規定。
 - (二)颱風假以調整菜色或增加食材方式處理，擬不予退費。
 - (三)資優班當日聯合戶外教育如跨班級，非屬同一班，不予以退費。

(四)特殊情形，可依午餐委員會決議辦理退費。

1. 轉學、休學或無法抗力因素致學校午餐停止供餐者(由出納組主動辦理)，足月退費 795 元計，供餐日不足月，則以餐次計費，每餐 36 元。
2. 事假、病假、喪假、公假、婚假連續七日(含假日)以上之學生、教職員。退費起始日以通知停餐的次日作為退費起始日(需自行填寫退費申請表，送至學務處午餐執秘)，**每餐退費 30 元**(退費計算原則:扣除人事及水電費比例等必要支出後之費用)，退費申請表詳見附件二。
3. 因法定疾病強制在家自主管理之教職員生，無法使用午餐者，需自行填寫退費申請表，經導師核章後(請導師確認天數)，送至(學務處)午餐執秘，退費起始日以通知停餐的日期次日作為退費起始日。或屬因不可抗力因素，若遇全班性停課，當日不退費，次日始退費，每餐退費 30 元。
4. 全學年戶外教育活動、各班級獨立戶外活動或經由學校指派班級對外參加比賽者，分別由學年主任、導師及業務承辦人填寫午餐退費申請表，以上一律於活動結束後的次月，由午餐執秘統一辦理退費處理(30 元/天)，經出納組確認金額無誤，始進行退費。戶外教育如換購麵包或同價值商品(30 元/人)由各供應學校自行訂購核銷。
5. 緊急狀況經簽請主管、校長核可後辦理，如有規範中未訂定之事由，須經由午餐推行委員會議決議之。

*所有退費申請需依上述規定完成

防疫請假：扣除第一天通知日，依其他停餐數退費，如：8/30 確診通知，8/30~9/5 請假，第一天(8/30)不退費，其餘退費 4 天(需扣除六、日)。

(附件一)

臺南市○○區○○國民小學學生午餐不用餐申請書

| | | |
|--|--|-----|
| 班級： | 姓名： | 座號： |
| 不營 參養 加午 學餐 原 校 因 | <input type="checkbox"/> 家裏準備 <input type="checkbox"/> 吃素食 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |
| 檢附 證件 | <input type="checkbox"/> 醫生診斷證明 <input type="checkbox"/> 特殊原因經核准後 | |
| 處理 方式 | <input type="checkbox"/> 家長親自送達 <input type="checkbox"/> 學生自己帶 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |
| 注意 事項 | 1. 顧及學生安全，願遵守校方規定。 2. 用餐時間為每日(12:00~12:30)，由家長或家人親自送餐點到校。 3. 用餐時間，接受學校午餐禮儀指導及規定，並與全班同學一起在班級用餐。 4. 自備或家長所送之午餐(含飲料、水果)，請注意保存方式及送達時間，確保飲食安全。 | |
| 此致 臺南市○○國民小學學生午餐供應委員會 (1)申請人(學生)： (2)家 長： 簽章 (3)家長聯絡電話： (4)日期： 年 月 日 | | |

台照

簽章

導師

午餐秘書

學務主任

校長

(附件二)

臺南市○○區○○國民小學學生午餐退費申請表

| | | | | | |
|---------------------------------|--|-----|-------|-----|---|
| 學年 班級 | | 姓 名 | | 座 號 | 號 |
| 退費 原因 | <input type="checkbox"/> 1.轉學、休學 <input type="checkbox"/> 2.事假、病假、喪假、公假、婚假連續七日 <input type="checkbox"/> 3.法定疾病強制在家自主管理 <input type="checkbox"/> 4.全學年的戶外教育活動(年級:_____年級) <input type="checkbox"/> 5.其他(請詳述申請退費原因)_____ | | | | |
| 退費 餐數 | 自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 合計_____餐,退費_____元 (項目1、足月退費 795 元,不足月每餐退 36 元。項目2~5、每餐退 30 元) | | | | |
| 備註 | <input type="checkbox"/> 退費存入學生帳戶(無帳戶者退還現金) <input type="checkbox"/> 其他: | | | | |
| 申 請 人: | (請家長填寫) | | 級任導師: | | |
| 午餐執秘: | | | 學務主任: | | |
| 會 計: | | | 校 長: | | |
| 收 據 | | | | | |
| 茲收到臺南市○○區○○國民小學午餐退費計新臺幣_____元整 | | | | | |
| 此 據 | | | | | |
| 具領人:(請家長填寫) | | | | | |
| 中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 | | | | | |

(附件三)

臺南市○○區○○國民小學班級午餐退費申請表

| | | | |
|---|--|----|--|
| 學年 | | 班級 | |
| 退費原因 | <input type="checkbox"/> 1.轉學、休學 <input type="checkbox"/> 2.事假、病假、喪假、公假、婚假連續七日 <input type="checkbox"/> 3.法定疾病強制在家自主管理 <input type="checkbox"/> 4.全學年的戶外教育活動(年級:_____年級) <input type="checkbox"/> 5.其他(請詳述申請退費原因)_____ | | |
| 退費餐數 | 自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 合計_____餐,退費_____元 (項目1、足月退費 795 元,不足月每餐退 36 元。項目 2~5、每餐退 30 元) | | |
| 退費 | <input type="checkbox"/> 退費存入學生帳戶(無帳戶者退還現金) <input type="checkbox"/> 其他: | | |
| 申請人(學年主任/班級導師/業務承辦人): 午餐執秘: _____ 學務主任: _____ 會計: _____ 校長: _____ | | | |
| 備註 | | | |

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日